



REPUBLIKA HRVATSKA
ZAGREBAČKA ŽUPANIJA



Grad Samobor
Služba za unutarnju reviziju

POVELJA UNUTARNJIH REVIZORA

Čelnik korisnika proračuna

Krešo Beljak, prof.

Unutarnji revizor

Tamara Mekinjić, dipl.oec.

Klasa: 470-01/12-01/04

Ur.broj: 238-11-09/02-12-1

travanj, 2012.

Na temelju odredbi članka 26. Stavka 1. Zakona o sustavu unutarnjih financijskih kontrola u javnom sektoru (Narodne novine 141/06), donosi se

POVELJA UNUTARNJIH REVIZORA

1. UVOD

Poveljom unutarnjih revizora uređuju se obveze i prava unutarnjeg revizora u odnosu na revidiranu jedinicu, svrha i cilj, neovisnost, ovlasti, uloga i djelokrug unutarnje revizije, odgovornost unutarnjeg revizora, izvješćivanje te postupci u slučaju uočenih nepravilnosti i prijevara.

Povelju donosi čelnik korisnika proračuna na temelju predloška koji je izradila Središnja harmonizacijska jedinica Ministarstva financija.

Uz čelnika korisnika proračuna Povelju potpisuje i unutarnji revizor.

Potpisana Povelja dostavlja se Središnjoj harmonizacijskoj jedinici Ministarstva financija radi uspostave i održavanja registra povelja unutarnjih revizora.

Poveljom se određuje uloga i značenje jedinice za unutarnju reviziju korisnika proračuna, te se unutarnjoj reviziji daje ovlast za pristup dokumentaciji, osoblju i materijalnoj imovini tijekom provođenja revizije.

Unutarnja revizija obavlja se u skladu s međunarodnim revizijskim standardima za unutarnju reviziju te propisima i smjernicama koje uređuju unutarnju reviziju u Republici Hrvatskoj.

2. SVRHA I CILJ

Unutarnja revizija je dio sveobuhvatnog sustava unutarnje financijske kontrole u javnom sektoru.

Unutarnja revizija neovisna je i objektivna aktivnost davanja stručnog mišljenja, odnosno savjetodavna aktivnost koja se treba odvijati u javnom sektoru u svrhu utvrđivanja slijede li se prihvatljive politike i procedure, ispunjavaju li se zakonodavni zahtjevi i uspostavljeni standardi, koriste li se resursi učinkovito i ekonomično, ostvaruju li se planirane misije na djelotvoran način, odnosno ispunjavaju li se ciljevi korisnika proračuna.

Cilj unutarnje revizije je pružanje određene sigurnosti Vladi Republike Hrvatske, nadležnim ministrima i drugim čelnicima korisnika proračuna da je provedba upravljačkih i kontrolnih mehanizama odgovarajuća, ekonomična i dosljedna u odnosu na općepriznate standarde i nacionalno zakonodavstvo. Unutarnja revizija čelnicima korisnika proračuna daje preporuke i savjete s ciljem dodavanja vrijednosti i poboljšavanja poslovanja korisnika proračuna.

3. NEOVISNOST

Unutarnj revizor neovisan je u svome radu i neposredno odgovoran isključivo čelniku proračunskog korisnika. Nema izravne odgovornosti za aktivnosti koje revidira. Unutarnji revizor ne razvija i ne uvodi procedure, ne priprema podatke i ne uključuje se u aktivnosti koje revidira.

Unutarnji revizor uključuje se u razvoj ili provedbu politika, sustava i procedura proračunskog korisnika isključivo savjetodavno, u skladu sa svim prijašnjim i/ili trenutačnim preporukama koje je dala jedinica za unutarnju reviziju.

Unutarnji revizor, s obzirom na neovisnost u njegovom radu, ne može biti otpušten ili premješten na drugo radno mjesto zbog iznošenja činjeničnog stanja i davanja određenih preporuka. Prije poduzimanja disciplinskih mjera, premještaja ili otpuštanja unutarnjih revizora čelnik korisnika proračuna dužan je o tome izvjestiti Središnju harmonizacijsku jedinicu Ministarstva financija i priložiti svu potrebnu dokumentaciju.

4. OVLASTI

Ovlasti unutarnjeg revizora proizlaze iz Zakona o sustavu unutarnjih financijskih kontrola u javnom sektoru i drugih propisa kojima je uređeno obavljanje unutarnje revizije.

Unutarnji revizor ovlašten je u načelu za obavljanje revizije sustava, revizije usklađenosti, revizije uspješnosti poslovanja, financijsku reviziju i reviziju IT sustava.

Unutarnji revizor pri obavljanju unutarnje revizije ima potpuno, slobodno i neograničeno pravo pristupa cjelokupnoj dokumentaciji, podacima i informacijama na svim nositeljima podataka, čelnicima, osoblju i materijalnoj imovini koja je predmet unutarnje revizije.

Unutarnji revizor nadležan je isključivo za obavljanje poslova revizije i ne smije ih prenositi na druge osobe ili ustrojstvene jedinice. Može angažirati stručnjake sa specijalističkim znanjima za pomoć u obavljanju unutarnjih revizija specifičnih područja.

5. ULOGA I DJELOKRUG RADA

Uloga unutarnje revizije je da na temelju utvrđivanja potencijalnih rizika u procesima i aktivnostima korisnika proračuna obavlja procjenu prikladnosti, primjene i djelotvornosti sustava unutarnje kontrole u svrhu kontroliranja rizika.

Unutarnja revizija pomaže korisnicima proračuna u ostvarivanju ciljeva primjenom sustavnog i discipliniranog pristupa vrednovanju i poboljšanju djelotvornosti procesa upravljanja rizicima, kontrole i odgovornog upravljanja.

Djelokrug unutarnje revizije uključuje sve procese i aktivnosti korisnika proračuna na svim razinama upravljačke odgovornosti. Unutarnja revizija pregledava, ocjenjuje i izvještava o stanju kontrola te time doprinosi odgovarajućem vođenju poslova, ekonomičnoj i djelotvornoj uporabi resursa i ostvarenju organizacijskih ciljeva u odnosu na postavljene standarde poslovne uspješnosti, odnosno doprinosi poboljšanju poslovanja.

Uloga unutarnje revizije je pregledavati, procjenjivati i izvještavati o:

- djelotvornosti i prikladnosti sustava financijskog upravljanja i kontrola u svrhu kontroliranja rizika,
- pouzdanosti, točnosti i sveobuhvatnosti financijskih i drugih poslovnih podataka,
- učinkovitosti, djelotvornosti i ekonomičnosti poslovanja,
- prikladnosti, učinkovitosti i djelotvornosti informatičkog sustava korisnika proračuna,
- zaštiti imovine i drugih resursa, te poduzimanju mjera protiv mogućih gubitaka, zbog rasipništva, zlouporabe, lošeg upravljanja, grešaka, prijevара i nepravilnosti,
- obavljanju poslovanja i zadaća te ostvarivanju ciljeva,
- poduzetim mjerama čelnika korisnika proračuna po preporukama unutarnje revizije, s ciljem otklanjanja utvrđenih slabosti i nepravilnosti.

6. ODGOVORNOSTI I OBVEZE UNUTARNJEG REVIZORA

Unutarnjeg revizora imenuje čelnik korisnika proračuna, kojemu je i odgovoran.

Unutarnji revizor odgovoran je za:

- osiguravanje uvjeta za učinkovito obavljanje svih revizija u skladu s planom unutarnje revizije,
- upravljanje i razvijanje funkcije unutarnje revizije, osiguravajući profesionalnu, tehničku te upravljačku podršku koja proizlazi iz međunarodnih standarda unutarnje revizije,
- sastavljanje strateškog i godišnjeg plana jedinice za unutarnju reviziju, u suradnji s čelnicima i na temelju procjene rizika,
- stručno i profesionalno obavljanje poslova unutarnje revizije primjenjujući metodologiju utemeljenu na međunarodnim revizijskim standardima unutarnje revizije i u skladu s poveljom unutarnjih revizora, i to pri obavljanju svake pojedinačne revizije,
- praćenje preporuka, odnosno provode li se preporuke pravilno, djelotvorno i pravodobno,
- određivanje procedura za provođenje aktivnosti unutarnje revizije,
- primjenu metoda i smjernica izdanih od središnje harmonizacijske jedinice ministarstva financija,
- sastavljanje godišnjih i periodičnih izvješća o radu i obavljenim unutarnjim revizijama, te povremenih izvješća na zahtjev čelnika,
- ispunjenje obveza prema središnjoj harmonizacijskoj jedinici ministarstva koje proizlaze iz zakona o sustavu unutarnjih financijskih kontrola u javnom sektoru i drugih propisa,
- izobrazbu i unapređenje rada unutarnjih revizora,
- odnose s državnim uredom za reviziju i drugim strukovnim udruženjima i institucijama.

Prije početka obavljanja unutarnje revizije, kod procesa koji se revidiraju prvi put, unutarnji je revizor dužan ovlaštenoj osobi revidirane jedinice uručiti povelju unutarnjih revizora.

Unutarnj revizor dužan je čuvati tajnost podataka i informacija koje su mu stavljene na raspolaganje tijekom obavljanja unutarnje revizije, osim ako zakonom nije drukčije propisano.

Unutarnji revizor, u obavljanju poslova unutarnje revizije, dužan je pridržavati se načela i pravila propisanih Kodeksom strukovne etike unutarnjih revizora.

7. OBVEZA IZVJEŠĆIVANJA

Unutarnja revizija obavlja se na temelju strateškog i godišnjeg plana unutarnje revizije prihvaćenih od čelnika, te u određenim slučajevima po nalogu čelnika.

Po obavljenoj pojedinačnoj reviziji unutarnji revizor sastavlja nacrt izvješća koji se uručuje ovlaštenom predstavniku revidirane jedinice. O nacrtu izvješća se raspravlja s predstavnicima revidirane jedinice te se usuglašava činjenično stanje prije sastavljanja konačnog izvješća.

Konačno revizorsko izvješće, koje odobrava unutarnji revizor, dostavlja se čelniku korisnika proračuna (ili osobi s prenesenim ovlastima) koji odlučuju o prihvaćanju preporuka u roku ne dužem od 30 dana.

Revizorsko izvješće sadrži upravljački sažetak, ciljeve i opseg revizije, nalaze, zaključke i preporuke, kao i očitovanje ovlaštene osobe revidirane jedinice. Navedeno

očitovanje sadrži neprihvaćene preporuke ili djelomično prihvaćene preporuke te razloge neprihvaćanja preporuka.

Čelnik korisnika proračuna (ili osoba s prenesenim ovlastima) sastavlja plan djelovanja koji uključuje prihvaćene preporuke, rokove i radnje koje je potrebno poduzeti te ga dostavlja unutarnjem revizoru.

Unutarnji revizor prati provode li se preporuke pravilno, djelotvorno i pravodobno. Aktivnosti praćenja provedbe preporuka danih u revizorskom izvješću uključuju se u godišnji plan unutarnje revizije za iduće razdoblje.

Unutarnji revizor dužan je pripremiti godišnje izvješće o obavljenim revizijama i o aktivnostima unutarnje revizije koje odobrava čelnik korisnika proračuna.

Godišnje izvješće sastavlja se u skladu s uputama Središnje harmonizacijske jedinice Ministarstva financija, kojoj se i dostavlja u rokovima propisanim Zakonom o sustavu unutarnjih financijskih kontrola u javnom sektoru.

Unutarnji revizor obavezan je podnostiti periodična i povremena izvješća na zahtjev čelnika korisnika proračuna ili Središnje harmonizacijske jedinice Ministarstva financija o broju provedenih revizija, o realizaciji godišnjeg plana, provedbi preporuka iz prethodnih revizorskih izvješća te drugim uočenim problemima i slabostima.

Na temelju godišnjih izvješća korisnika proračuna, Središnja harmonizacijska jedinica Ministarstva financija sastavlja objedinjeno godišnje izvješće o sustavu unutarnjih financijskih kontrola i o svome radu.

Objedinjeno godišnje izvješće sadrži zbrojne i značajne podatke o financijskom upravljanju i kontrolama, značajnije nalaze i preporuke unutarnje revizije, te značajnije aktivnosti koje su poduzeli čelnici korisnika proračuna.

O Objedinjenom godišnjem izvješću raspravlja Vijeće za unutarnju financijsku kontrolu u javnom sektoru, odobrava ga ministar financija i podnosi Vladi Republike Hrvatske do konca travnja tekuće godine za prethodnu godinu.

8. NEPRAVILNOSTI I PRIJEVARE

Ako unutarnji revizor posumnja na prijevaru u tijeku obavljanja revizije obavezan je prekinuti izvođenje revizije i podnijeti pismeno izvješće čelniku korisnika proračuna i osobi zaduženoj za nepravilnosti.

Čelnik korisnika proračuna obavezan je spriječavati rizik nepravilnosti i prijevare te poduzimati radnje protiv nepravilnosti i prijevara.

Unutarnji revizor odgovoran je da prilikom procjene rizika, koja prethodi izradi planova te procjene rizika tijekom obavljanja pojedinačne unutarnje revizije razmatra i rizik prijevare.

9. SURADNJA S DRUGIM TIJELIMA

Unutarnji revizor obavezan je surađivati sa Središnjom harmonizacijskom jedinicom Ministarstva financija kako bi dobio sve potrebne smjernice, podatke i podršku.

Njegova suradnja moguća je s Hrvatskim institutom internih revizora Republike Hrvatske te drugim strukovnim udruženjima u cilju unaprijeđenja rada i profesionalnog razvoja unutarnjih revizora.

Suradnja s Državnim uredom za reviziju propisana je odredbama Zakona o sustavu unutrašnjih financijskih kontrola u javnom sektoru, gdje se navodi da se na zahtjev navedenog Ureda pružaju svi podaci koji se odnose na sadržaj okončanih unutarnjih revizija, te da su na njihov zahtjev mogući i drugi oblici suradnje.

U Samoboru, 30.travnja 2012.god.